



T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

**2021-2022 ÖĞRETİM YILI  
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İLANI**

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde “Kısmi Zamanlı” statüde öğrenci çalıştırılacaktır. Çalışma süresi haftalık en fazla **15 saat**, aylık toplam **60 saat olup, brüt saat ücreti 10,00 TL’dir**. Öğrenci çalıştıracak birimler, her bir birimde istihdam edilecek öğrenci sayısı, aranan nitelikler aşağıda belirtilmiştir. İlgilenen öğrencilerin Başkanlığımızın <http://sks.kku.edu.tr> web adresinde yayımlanan Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Başvuru Formunu doldurup aşağıda belirtilen evraklarla beraber **çalışmak istedikleri birime** **19.10.2021** tarihi mesai bitimine kadar başvurmaları gerekmektedir. **Bir öğrenci kısmi zamanlı çalışmak için sadece bir birimdeki iş için müracaat edebilir.** İlgili birimlerdeki Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Başvuru Değerlendirme Komisyonlarınca yapılacak değerlendirme sonucunda müracaatları kabul edilen öğrencilerin listeleri Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Denetleme Kurulunun onayına müteakip Başkanlığımız web sayfasında ilan edilecektir.

**ÖĞRENCİLERDE ARANAN GENEL ŞARTLAR:**

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemiz kayıtlı öğrencisi olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak,
- c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- ç) Daha önce, sözleşmeye aykırılık nedeniyle “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” feshedilmemiş olmak,
- d) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- e) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- f) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak. (Yıl uzatmalı öğrenci olmamak)
- g) Lisans öğrencileri için not ortalamasının en az 2,00; lisansüstü öğrencileri için en az 2,50 olması.

**BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:**

- a) Yeni Tarihli Öğrenci Belgesi
- b) Gelir Durum Belgesi (Öğrencinin Çalışmadığına Dair SGK Provizyonu ve anne yada babanın güncel tarihli onaylı maaş bordrosu)
- c) Yeni Tarihli Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge
- d) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- e) Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLER VE KONTENJANLARI**

**FAKÜLTELER**

Birim Adı: **Diş Hekimliği Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Kütüphane Görevlisi	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	2
Büro Yardımcı Personeli	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	2

Birim Adı: **Eğitim Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 5

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Hizmetleri	Eğitim Fakültesi öğrencisi olmak. Microsoft Office programlarına hâkim olmak gerekmektedir.	5

Birim Adı: **Fen Edebiyat Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 11

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Biyoloji Laboratuvar İşleri	Lisansüstü öğrenci olmak gerekmektedir.	2
Kimya Laboratuvar İşleri	Lisansüstü öğrenci olmak gerekmektedir.	2
Fizik Laboratuvar İşleri	Lisansüstü öğrenci olmak gerekmektedir.	1
Bölüm İşleri (Matematik)	Lisansüstü öğrenci olmak gerekmektedir.	1
Büro İşleri	Fen Edebiyat Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	5



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Güzel Sanatlar Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Müzik Bölümü İşleri	Fakülte Müzik Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	2
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü İşleri	Fakülte İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Hacı Taşan Kısa Çizgi Film Projesi	Adobe Photoshop ve Illustrator Programlarını kullanabilmek gerekmektedir.	2
Peyzaj Mimarlığı Bölümü İşleri	Fakülte Peyzaj Mimarlığı Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Hukuk Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 5

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro İşleri	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak ve Microsoft Office programları konusunda deneyimli olmak gerekmektedir.	5

Birim Adı: **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Diksiyonu düzgün, büro araçları (telefon, faks, fotokopi v.b.) kullanabilmek gerekmektedir.	1
Bilgisayar Laboratuvarı	Bilgisayar, projeksiyon ve ses sistemleri donanımı konusunda tecrübeli olmak gerekmektedir.	1
Bilgisayar Laboratuvarı Büro Hizmetleri	Bilgisayar, projeksiyon ve ses sistemleri kullanımında deneyimli olmak gerekmektedir.	2
Büro İşleri	Microsoft Office programları konusunda deneyimli olmak gerekmektedir.	2



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Dekanlık İşleri	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
İdari ve Laboratuvar Hizmetleri	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar Yardımcı Elemanı	-Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü 4. Sınıf öğrencisi olmak, -Alt sınıftan başarısız dersi bulunmaması gerekmektedir.	1
Sim Laboratuvarı ve Yapay Zeka Laboratuvarı İşleri	Endüstri Mühendisliği 2. Sınıf öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Büro İşleri	İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar Bölüm İşleri	Makine Mühendisliği Bölümü/Anabilim Dalı öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Spor Bilimleri Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 9

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Kondisyon Salonu Görevlisi	- İnsan Anatomisi ve Kinesiyolojisi, Egzersiz Fizyolojisi, Motor Gelişim, Beden Eğitimi ve Sporun Temelleri derslerini almış ve başarı sağlamış olmak; veya -Fitness Antrenörlüğü ve/veya Pilates Antrenörlüğü belgelerine sahip olmak gerekmektedir.	7
Genel Evrak Bürosu Elemanı	Temel Bilgisayar ve ekipmanlarını kullanmaya hakim, Office programını kullanmasını bilen ve evrak tanzim işlerinde büro deneyimine sahip olmak gerekmektedir.	2



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Tıp Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 8

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Anatomi Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Mikroskop Laboratuvarı	Tıp Fakültesi veya Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Klinik Beceri Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Büro ve Yazı İşleri	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	4
Büro ve Yazı İşleri	Bilgisayar Programcılığı öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Veteriner Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Klinik Öncesi Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Klinik Öncesi Bilimler Bölümünden ders almış olmak gerekmektedir.	1
Gıda Hijyeni ve Hayvan Besleme Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Gıda Hijyeni ve Tek. ve Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları Anabilim Dalı alanından en az birini almış olmak gerekmektedir.	1
Temel Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Veteriner Hekimliği Temel Bilimler Bölümünden ders almış olmak gerekmektedir.	1
Araştırma ve Uygulama Hastanesi	Klinik Bilimleri Bölümünde bulunan Anabilim dallarından en az ikisinden ders almış olmak gerekmektedir.	2
Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü Yardımcı Elemanı	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümünden ders almış olmak gerekmektedir.	1



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Sağlık Bilimleri Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 7

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Konferans Salonu	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	3
Bölüm Sekreterliği	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	3
Dekanlık Sekreterliği	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **İslami İlimler Fakültesi**  
Kontenjan Sayısı: 2

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Bilgisayar ve internet işlemleri (Bilgisayar kullanımı, kurulumu, bakımı vs)	Bilgisayar Programcılığı Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Büro-Ofis İşleri (Evrak işleri, dosyalama vb)	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**

Birim Adı: **Adalet Meslek Yüksekokulu**  
Kontenjan Sayısı: 3

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Elemanı	Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencisi olmak, Microsoft Office programlarını kullanıyor olmak gerekmektedir.	3



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Delice Meslek Yüksekokulu**

Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Laboratuvar İşleri	Laboratuvar işleri konusunda bilgi sahibi olmak gerekmektedir.	2
Büro İşleri	Büro işleri konusunda bilgi sahibi olmak gerekmektedir.	2

Birim Adı: **Hacılar Hüseyin AYTEMİZ Meslek Yüksekokulu**

Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
İdari Birimler	Bilgisayar, telefon ve faks kullanımı konusunda deneyimli olmak gerekmektedir.	2
Bilgisayar Laboratuvarı	Bilgisayar kurulumu ve orta düzey Microsoft Office bilgisine sahip olmak gerekmektedir.	1
Kütüphane	Bilgisayar, telefon ve faks kullanımı konusunda deneyimli olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Keskin Meslek Yüksekokulu**

Kontenjan Sayısı: 5

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Sekreterlik	Microsoft Office programlarına hakim, diksiyonu düzgün ve II. Öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	3
Bilgisayar Laboratuvarı	Bilgisayar donanımı ve yazılımı konusuna hakim ve II. Öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Bölümler Sekreterliği	Microsoft Office programlarına ve donanım yazılım konusuna hakim olmak, Diksiyonu düzgün ve II. Öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Kırıkkale Meslek Yüksekokulu**  
Kontenjan Sayısı: 8

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Elektronik ve Otomasyon	Elektronik ve Otomasyon Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	2
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Makine ve Metal İşleme Teknolojileri	Makine ve Metal İşleme Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
İnşaat	İnşaat Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Hizmetleri	- M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak. -Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik İkinci öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri İkinci öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Ağız ve Diş Sağlığı İkinci öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Diş Protezi Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	İlk ve Acil Yardım Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Anestezi Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1





**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
İdari İşler	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Muhasebe, Ayniyat Birimi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Arşiv, Büro	İşletme Yönetimi Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Teknik Birim	Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

**ENSTİTÜLER**

Birim Adı: **Sağlık Bilimleri Enstitüsü**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Sekretarya ve İletişim Hizmetleri	İletişim araçları (telefon, faks vb) ve Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	1
Arşiv ve Doküman Tasnifi Hizmetleri	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	1
Büro Hizmetleri	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	2

Birim Adı: **Fen Bilimleri Enstitüsü**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Sekretarya, İletişim ve Posta Hizmetleri	İletişim araçları (telefon, faks vb) kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	2
Arşivleme ve Doküman Tasnifi Hizmetleri	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	2



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Sosyal Bilimler Enstitüsü**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Hizmetleri	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	4

**MERKEZ MÜDÜRLÜKLERİ**

Birim Adı: **Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Laboratuvarları**  
Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Laboratuvar Destek Elemanı	Kimya, Biyoloji, Fizik, Biyomühendislik, Tıp, Veteriner ve Diş Hekimliği alanlarında Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak gerekmektedir.	3
Hayvan Deneyleri Destek Elemanı	Veteriner Fakültesi ya da Veteriner Hekimliği alanında Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak gerekmektedir.	3

Birim Adı: **Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Elemanı	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	3
İçerik geliştirmek	Grafik Tasarım Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Kontenjan Sayısı: 3

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
İdari ve Sosyal Hizmetler	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi II. Öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Bilgi İşlem Hizmetleri	Kırıkkale Meslek Yüksekokulu II. Öğretim öğrencisi olmak gerekmektedir.	2

Birim Adı: **Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Kontenjan Sayısı: 3

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Mezun bilgi sistemlerinin takibi, mezunlarımızın katıldığı etkinliklerin organizasyonunda görev almak ve mezun bilgileri ile ilgili rapor hazırlamak	Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	2
Kariyer planlama ile ilgili düzenlenen seminer etkinliklerinin organizasyonunda görev almak	Öğrenci topluluklarında aktif olarak görev almak gerekmektedir.	1



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
Kontenjan Sayısı: 2

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Danışanlara randevu verme/Ön görüşme yapma/Konferans, eğitim vb. düzenleme, organizasyon işlemleri	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik 3. veya 4. sınıf öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Merkez araştırmalarının uygulanması ve raporlaştırılması sürecine yardımcı olmak, kurum içi çalışmalarını afişlemek ve broşür hazırlamak.	Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Programcılığı ,Grafik Tasarım Programı veya Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik bölümlerinden birinde okuyor olup, bilişim teknolojilerine hakim veya bu alanda deneyimi olmak gerekmektedir.	1

**İDARİ BİRİMLER**

Birim Adı: **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Grafik Tasarım	Microsoft Office ve adobe programlarının kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	3
Fotoğraf	Fotoğraf alanında deneyimli olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Dış İlişkiler Başkanlığı**  
Kontenjan Sayısı: 2

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Hizmetleri	-İngilizce Mütercim Tercümanlık veya Uluslararası İlişkiler Bölümü öğrencisi olmak, - Microsoft Office programlarının kullanımı konusunda deneyimli olmak gerekmektedir.	2



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Bilgi İşlem Teknik Servis, Wep Programlama, Ofis Programları, Sistem Servis ve Destek	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	4

Birim Adı: **İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**  
Kontenjan Sayısı: 2

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Satınalma Servisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Maaş Mutemetlik Servisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**  
Kontenjan Sayısı: 4

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Arşivleme İşleri (Evrakları Ayıklama, Hazırlama, Düzenleme, Kaydetme)	Toza, neme karşı alerjisi olmamak. Office Programlarını iyi derecede kullanmak, Üniversitemiz Lisans programında öğrenim görüyor olmak gerekmektedir.	2
Veri Girişi ve Anket Değerlendirmesi	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak, SPSS programını kullanıyor olmak, İstatistik bölümü, Endüstri Mühendisliği veya Sosyoloji Bölümünde okuyor olmak gerekmektedir.	2



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 67

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Kataloglama ve Raflara Kitap Yerleştirmek	-Fakülte normal veya ikinci öğretim öğrencisi olmak, -Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek	67
Bilgisayar Bakım ve Onarım, Raflara Kitap Yerleştirmek	-Fakülte normal ve ikinci öğretim öğrencisi olmak -Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek -Bilgisayar tamir ve bakım işlerini yapabilecek nitelikte olması gerekmektedir.	3

Birim Adı: **Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 5

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Elemanı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	5

Birim Adı: **Personel Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 3

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Akademik Büro İşleri	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü öğrencileri önceliklidir (Diğer bölümler de olabilir).	1
İdari Büro İşleri	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü öğrencileri önceliklidir (Diğer bölümler de olabilir).	1
Sicil Büro İşleri	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü öğrencileri önceliklidir (Diğer bölümler de olabilir).	1



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 3

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Spor Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
İdari ve Sosyal İşler Birimi	Lisans öğrencisi olmak gerekmektedir.	2

Birim Adı: **Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 2

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Büro Hizmetleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1
Teknik Hizmetler	Kırıkkale Meslek Yüksekokulu Rafineri ve Petrokimya Bölümü veya Makine Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	1

Birim Adı: **Genel Sekreterlik**

Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Bilgisayar Hizmetleri	-Bilgisayar Mühendisliği Bölümü II. Öğretim öğrencisi olmak, -İşletim sistemi formatı, onarımı ve kurulumu ile Microsoft Office programlarının kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	2
Büro Hizmetleri	-Üniversitemiz Lisans programında öğrenim görüyor olmak, -Diksiyonu düzgün, iletişim yönü güçlü ve Microsoft Office programlarının kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak gerekmektedir.	4



**T.C.**  
**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Birim Adı: **Sosyal Tesisler**

Kontenjan Sayısı: 6

<b>İşin Niteliği</b>	<b>Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar</b>	<b>İşin Kontenjanı</b>
Servis Elemanı	Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü öğrencisi olmak gerekmektedir.	4